



DAUGAVPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBA
DAUGAVPILS VALSTSPILSĒTAS 12. PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE

Reģ. Nr. 40900030036, Muzeja iela 10, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65427490

e-pasts: 12pii@daugavpils.edu.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Daugavpilī

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas
12.pirmsskolas izglītības iestādes
vadītājas S.Špandarukas
02.09.2026. rīkojumu Nr. 1.42/35

**DAUGAVPILS PILSĒTAS 12.PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES
IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI**

02.09.2026.

Nr. 32

*Izdoti saskaņā ar
Latvijas Republikas Izglītības likumu,
Vispārējās izglītības likumu,
Bērnu tiesību aizsardzības likumu,
Ministru kabineta noteikumiem par pirmsskolas izglītības vadlīnijām
un higiēnas prasībām, citiem spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem,
kā arī Daugavpils valstspilsētas pašvaldības
saistošajiem noteikumiem un Iestādes nolikumu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Daugavpils pilsētas 12. pirmsskolas izglītības iestādes (turpmāk – Iestāde) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) ir izstrādāti, lai nodrošinātu bērna vispusīgai attīstībai drošu, labvēlīgu, attīstošu un cieņpilnu vidi, kā arī kvalitatīva izglītības un audzināšanas procesa norisi Iestādē.

2. Noteikumi nosaka:

- 2.1. bērnu tiesības un pienākumus;
- 2.2. bērna likumisko pārstāvju (turpmāk – vecāki) tiesības un pienākumus;
- 2.3. bērnu uzvedības prasības Iestādē, tās teritorijā un Iestādes organizētajos pasākumos;
- 2.4. izglītības procesa un dienas kārtības organizēšanu;
- 2.5. bērna ierašanās Iestādē, nodošanas Iestādes darbinieka uzraudzībā un došanās prom no Iestādes kārtību;
- 2.6. bērna prombūtnes pieteikšanas kārtību;
- 2.7. veselības aizsardzības un higiēnas prasības;
- 2.8. drošības prasības, pirmās palīdzības nodrošināšanu un rīcību apdraudējuma un ārkārtas situācijās;

- 2.9. rīcību vardarbības, bērna tiesību pārkāpumu un uzvedības pārkāpumu gadījumā;
- 2.10. Iestādes un vecāku sadarbības un saziņas kārtību;
- 2.11. nepiederošu personu uzturēšanās kārtību Iestādē;
- 2.12. bērnu un vecāku iepazīstināšanas kārtību ar Noteikumiem;
- 2.13. atbildību par Noteikumu neievērošanu.

3. Noteikumi ir saistoši Iestādes darbiniekiem, bērniem un bērnu likumiskajiem pārstāvjiem atbilstoši viņu kompetencei, vecumam un tiesiskajam statusam.

4. Iestādes darbinieki, bērni un vecāki ievēro Noteikumus, Iestādes nolikumu, citus Iestādes iekšējos normatīvos aktus un ārējos normatīvos aktus.

5. Noteikumi ir pieejami Iestādes tīmekļvietnē un Iestādē noteiktajos informācijas un saziņas kanālos, lai ar tiem varētu iepazīties bērni, vecāki un Iestādes darbinieki.

II. Bērna tiesības un pienākumi

6. Bērnam ir tiesības:

- 6.1. apmeklēt Iestādi un apgūt pirmsskolas izglītības programmu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
- 6.2. piedalīties rotaļnodarbībās, citās izglītības un audzināšanas aktivitātēs, Iestādes organizētajos svētkos un pasākumos;
- 6.3. apgūt zināšanas un attīstīt savas spējas, prasmes un intereses atbilstoši vecumam, individuālajām vajadzībām, spējām un izglītības programmas saturam;
- 6.4. saņemt izglītības procesā nepieciešamo palīdzību, atbalstu un atgriezenisko saiti, kā arī pozitīvu novērtējumu par sasniegumiem;
- 6.5. atbilstoši vecumam un attīstības līmenim izteikt savas domas, uzskatus un attieksmi un tikt uzklausi;
- 6.6. izmantot Iestādes telpas, teritoriju, mācību līdzekļus, rotaļlietas, tehnisko un digitālo nodrošinājumu atbilstoši to lietošanas prasībām;
- 6.7. vērsties pie pedagoga vai cita Iestādes darbinieka pēc palīdzības, ja bērns jūtas apdraudēts, nedrošs, aizskarts vai nespēj patstāvīgi atrisināt radušos situāciju;
- 6.8. uz cieņpilnu attieksmi, neaizskarot bērna godu un pašcieņu;
- 6.9. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Iestādē un Iestādes organizētajos pasākumos, kā arī uz aizsardzību pret vardarbību;
- 6.10. saņemt pirmo palīdzību un normatīvajos aktos noteikto profilaktisko veselības aprūpi;
- 6.11. īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

7. Bērna pienākumi:

- 7.1. ievērot Noteikumus, drošības prasības un citas Iestādē noteiktās prasības;
- 7.2. regulāri apmeklēt Iestādi un atbilstoši savam vecumam un spējām piedalīties izglītības un audzināšanas procesā;
- 7.3. ar savu rīcību neapdraudēt savu un citu personu drošību, veselību un dzīvību;
- 7.4. ar cieņu izturēties pret citiem bērniem, Iestādes darbiniekiem un citām personām, ievērot pieklājīgas uzvedības normas;
- 7.5. nepieļaut fizisku, emocionālu, psiholoģisku vai cita veida vardarbību un neaizskart citu personu tiesības, godu un cieņu;
- 7.6. ievērot pedagogu un citu Iestādes darbinieku norādījumus, kas saistīti ar bērna drošību, veselību un izglītības procesa norisi;
- 7.7. nekavējoties informēt pedagogu vai citu Iestādes darbinieku par veselības problēmām vai savu vai citu personu drošības apdraudējumu;
- 7.8. ievērot personīgās higiēnas un Iestādē noteiktās veselības un drošības prasības;
- 7.9. saudzīgi izturēties pret savu, Iestādes un citu personu mantu, rotaļlietām, mācību līdzekļiem, inventāru un apkārtējo vidi;
- 7.10. pēc rotaļāšanās vai darba pabeigšanas atbilstoši savam vecumam un spējām sakārtot rotaļu vai darba vietu un izmantotos piederumus;
- 7.11. neienest Iestādē un tās teritorijā priekšmetus vai vielas, kas var apdraudēt bērna vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību;
- 7.12. bez pedagoga vai cita atbildīgā pieaugušā ziņas un atļaujas neatstāt grupas telpas, Iestādes teritoriju vai pasākuma norises vietu;
- 7.13. nepiekrīst nepazīstamas personas aicinājumam doties tai līdzi vai atstāt Iestādes teritoriju;
- 7.14. ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās simboliem un latviešu valodu;
- 7.15. piedalīties Iestādes vides uzturēšanā un sakārtošanā atbilstoši savam vecumam un spējām;
- 7.16. pildīt citus pienākumus, kas noteikti normatīvajos aktos un Iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

III. Bērna likumisko pārstāvju tiesības un pienākumi

8. Vecākiem ir tiesības:

- 8.1. iepazīties ar Iestādes īstenotajām izglītības programmām, Iestādes nolikumu, iekšējiem normatīvajiem aktiem un citiem ar bērna izglītošanu un aprūpi saistītiem dokumentiem;

- 8.2. saņemt savlaicīgu un saprotamu informāciju par Iestādes darbību, izglītības procesa organizāciju, bērna attīstību, mācībām, audzināšanu un sasniegumiem;
- 8.3. piedalīties Iestādes padomes darbā un Iestādes organizētajos pasākumos;
- 8.4. saņemt informāciju par bērna ēdināšanu un ēdināšanas organizēšanu;
- 8.5. izteikt priekšlikumus par Iestādes darba organizāciju, izglītības procesa pilnveidi un bērnu labbūtības nodrošināšanu;
- 8.6. saņemt informāciju par Iestādes un grupas pasākumiem, ekskursijām un citām ārpus Iestādes organizētām aktivitātēm;
- 8.7. saņemt informāciju par bērna personas datu apstrādi normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
- 8.8. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā iesniegt Iestādes vadītājam iesniegumus, priekšlikumus un sūdzības;
- 8.9. īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

9. Vecāku pienākumi:

- 9.1. ievērot Noteikumus un citus Iestādes iekšējos normatīvos aktus;
- 9.2. sniegt Iestādei precīzu un aktuālu informāciju par bērna veselības stāvokli, saziņas iespējām un citiem būtiskiem apstākļiem, kā arī savlaicīgi informēt par izmaiņām;
- 9.3. rakstveidā informēt Iestādes vadītāju vai Iestādes noteiktajā kārtībā Iestādi par bērna veselības stāvokli un citiem apstākļiem, kas var būtiski ietekmēt izglītības procesu vai tajā iesaistīto personu drošību un veselību;
- 9.4. iepazīties ar informāciju, kas izvietota grupas informācijas stendā, E-klasē, Iestādes tīmekļvietnē un citos Iestādes noteiktajos saziņas kanālos;
- 9.5. nodrošināt bērna regulāru apmeklējumu un dalību pirmsskolas izglītības programmā;
- 9.6. nodrošināt, lai bērnu uz Iestādi neatved un no Iestādes neizņem persona, kas nav sasniegusi 13 gadu vecumu;
- 9.7. nodrošināt, lai bērnu no Iestādes neizņem persona, kura atrodas alkohola, narkotisko, psihotropo vai citu apreibinošu vielu ietekmē;
- 9.8. informēt grupas pedagogus par bērna individuālajām vajadzībām, veselības traucējumiem vai citiem apstākļiem, kuru dēļ bērnam nepieciešama īpaša uzmanība vai atbalsts;
- 9.9. nodrošināt bērna ierašanos Iestādē veselības stāvoklim, vecumam, sezonai, laikapstākļiem un plānotajām aktivitātēm atbilstošā apģērbā un apavos, kā arī nodrošināt pietiekamu maiņas apģērbu;

9.10. bērnam, kuram nepieciešamas autiņbikses, nodrošināt nepieciešamo autiņbiksīšu, mitro salvešu un maiņas apģērba daudzumu;

9.11. nodrošināt bērnu ar Iestādes noteiktajiem personīgās higiēnas līdzekļiem, savlaicīgi tos papildinot;

9.12. atbalstīt bērna dalību Iestādes organizētajos pasākumos un aktivitātēs;

9.13. cieņpilni un pieklājīgi izturēties pret Iestādes darbiniekiem, bērniem un citām personām un ar savu piemēru veicināt bērna pozitīvu attieksmi pret apkārtējiem;

9.14. bērna klātbūtnē nerisināt konfliktus vai citus problēmjautājumus ar Iestādes darbiniekiem;

9.15. Iestādē un tās teritorijā nelietot necenzētus vārdus un izteicienus, nepieļaut fizisku, emocionālu vai psiholoģisku vardarbību, bērnu vai Iestādes darbinieku pazemošanu vai cieņas aizskaršanu;

9.16. nepieļaut bērna fizisku sodīšanu vai cietsirdīgu izturēšanos pret bērnu;

9.17. saudzīgi izturēties pret Iestādes mantu, telpām, teritoriju un aprīkojumu, kā arī mācīt bērnam saudzīgu attieksmi pret Iestādes īpašumu. Ievērot tīrību un kārtību Iestādes telpās un teritorijā;

9.18. Iestādē un tās teritorijā neienest un nelietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās un citas apreibinošas vielas, tabakas izstrādājumus, elektroniskās smēķēšanas ierīces, pirotehniku, ieročus un citus bīstamus priekšmetus vai vielas;

9.19. neienest un nenodot bērnam medikamentus vai citus veselības aprūpes līdzekļus, izņemot gadījumus, kad to lietošana Iestādē ir nepieciešama un tiek organizēta atbilstoši Iestādē noteiktajai kārtībai;

9.20. bez atļaujas neaiztikt citām personām piederošas lietas un priekšmetus; ja bērns mājās atnesis viņam nepiederošu mantu, noskaidrot tās piederību un nodrošināt tās atgriešanu īpašniekam vai nodot to pedagogam;

9.21. ievērot bērna un citu bērnu drošību nodrošinošās prasības un pirms bērna ierašanās Iestādē pārliecināties, ka bērnam līdzī nav bīstamu vai Iestādē neatļautu priekšmetu;

9.22. bērna dzimšanas dienas un citu pasākumu cienastam izvēlēties bērna vecumam atbilstošus un drošus pārtikas produktus, ievērojot Iestādē noteikto kārtību;

9.23. ievērot personas datu aizsardzības prasības un bez atbilstoša tiesiska pamata nublicēt vai neizplatīt publiski pieejamos resursos informāciju, fotogrāfijas vai video, kuros identificējami Iestādes bērni, darbinieki vai citas personas;

9.24. ievērot Iestādes noteikto saziņas kārtību un noteiktos saziņas kanālus;

9.25. sadarboties ar Iestādi bērna izglītības, attīstības, drošības, veselības un labbūtības nodrošināšanā;

9.26. pildīt citus normatīvajos aktos un Iestādes iekšējos normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.

10. Vecāki ir atbildīgi par normatīvajos aktos noteikto pienākumu izpildi, tostarp par bērna dalības un pirmsskolas izglītības programmas apguves nodrošināšanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, kā arī par sadarbību ar Iestādi, tās pedagogiem un citām izglītības procesa īstenošanā iesaistītajām personām.

IV. Izglītības procesa un dienas kārtības organizācija

11. Iestāde ir atvērta darba dienās no plkst. **7.00 līdz 18.00**. Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajās svētku dienās Iestāde ir slēgta. Laikposmā no 1. jūnija līdz 31. augustam Iestādes darba laiks un grupu darba organizācija var tikt mainīta atbilstoši dibinātāja noteiktajai kārtībai. Par būtiskām izmaiņām vecāki tiek informēti savlaicīgi.

12. Iestādi apmeklē bērni no viena gada vecuma līdz pamatzglītības ieguves uzsākšanai normatīvajos aktos un pašvaldības noteiktajā kārtībā.

13. Iestādē darbojas Atbalsta komanda un Priekšlaicīgas mācību pārtraukšanas novēršanas darba grupa, kuru darbība tiek organizēta atbilstoši Iestādē noteiktajai kārtībai.

14. Izglītības procesa organizāciju un saturu nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Ministru kabineta noteikumi par valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijām un pirmsskolas izglītības programmu paraugiem, Iestādes īstenotā pirmsskolas izglītības programma un citi normatīvie akti.

15. Pirmsskolas izglītības programmu bērns apgūst līdz pamatzglītības programmas apguves uzsākšanai. Bērniem no piecu gadu vecuma pirmsskolas izglītības programmas apguve ir obligāta normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

16. Bērna dienas režīmu nosaka atbilstoši bērna vecumam, individuālajām vajadzībām un normatīvajos aktos noteiktajām higiēnas prasībām. Informācija par grupas dienas režīmu ir pieejama vecākiem grupas informācijas stendā vai citā Iestādes noteiktā informācijas vietā.

17. Lai nodrošinātu bērna ēdināšanu, dalību rīta aktivitātēs un savlaicīgu sagatavošanos rotaļnodarbību sākumam, bērnu ieteicams atvest uz Iestādi ne vēlāk kā līdz plkst. **8.50**.

18. Bērna dalība izglītības procesā tiek nodrošināta atbilstoši bērna vecumam, attīstības līmenim, individuālajām vajadzībām un izglītības programmai.

19. Rotaļnodarbības un citas izglītojošās aktivitātes var tikt organizētas visai grupai, apakšgrupās vai individuāli Iestādes telpās, teritorijā, kā arī pastaigu, pārgājienu, ekskursiju un citu ārpus Iestādes teritorijas organizētu aktivitāšu laikā. Tematisko aktivitāšu laikā bērniem atbilstoši viņu vecumam un attīstības līmenim tiek sniegta informācija un praktiski apgūtas zināšanas un prasmes par drošu rīcību.

20. Vecāki izglītības procesa laikā neiejaucas pedagoga profesionālajā darbībā un neizvirza prasības, kas var traucēt bērnu uzraudzību, drošību vai izglītības procesa norisi. Priekšlikumus par izglītības procesa pilnveidi un bērnu labbūtības nodrošināšanu vecāki iesniedz Iestādes vadībai vai Iestādes padomei.

21. Pārgājieni, ekskursijas un citas aktivitātes ārpus Iestādes teritorijas tiek organizētas atbilstoši normatīvajiem aktiem un Iestādē noteiktajai kārtībai, nodrošinot bērnu drošību un uzraudzību, kā arī vecāku informēšanu un, ja nepieciešams, piekrišanas saņemšanu.

22. Par Iestādes organizētajiem pasākumiem vecāki tiek informēti savlaicīgi. Pasākumos var piedalīties Iestādē uzņemtie bērni, Iestādes darbinieki, vecāki un citas Iestādes uzaicinātas personas atbilstoši konkrētā pasākuma norisei.

23. Pasākumi ar bērnu piedalīšanos tiek organizēti, ievērojot drošības prasības, bērnu vecumu, attīstības līmeni un konkrētā pasākuma norises nosacījumus.

24. Pedagoģs izglītības procesa, interešu izglītības nodarbības vai pasākuma laikā nepārtrauc bērnu uzraudzību un izglītojošo darbību, lai atbildētu uz vecāka telefona zvanu, īsziņu vai e-pasta ziņojumu. Saziņa tiek nodrošināta pedagogam piemērotā laikā.

25. Saziņa ar Iestādes darbiniekiem WhatsApp lietotnē notiek no plkst. **7.00 līdz 19.00**. Iestādes darbinieks atbild uz ziņojumiem, ņemot vērā izglītības procesa norisi un darba pienākumus.

26. WhatsApp saziņa neaizstāj oficiālus iesniegumus, paziņojumus vai citu dokumentētu saziņu gadījumos, kad to paredz normatīvie akti vai Iestādes iekšējā kārtība.

27. Bērni Iestādē neizmanto personiskās mobilās ierīces un citas viedierīces, izņemot gadījumus, kad to izmantošana ir nepieciešama izglītības procesa nodrošināšanai un to atļāvis pedagogs.

V. Bērna ierašanās Iestādē un došanās prom no Iestādes

28. Bērnu Iestādē nogādā un no Iestādes aizved vecāks vai viņa Iestādei iepriekš norādīta persona, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības par bērna uzraudzību.

29. Bērna nodošana Iestādes darbinieka uzraudzībā notiek, bērnam ierodoties grupā vai citā Iestādes noteiktā vietā. Pavadošais pieaugušais personīgi informē grupas personālu par bērna ierašanos un pārliecinās, ka bērns ir nodots Iestādes darbinieka uzraudzībā.

30. Saņemot bērnu no Iestādes, vecāks vai Iestādei norādītā persona personīgi ierodas pēc bērna grupā vai citā Iestādes noteiktā vietā, pārliecinās, ka bērns ir saņemts no Iestādes darbinieka, un kopā ar bērnu dodas prom no Iestādes teritorijas.

31. Saņemot bērnu no grupas vai pastaigu laukuma, vecāks nepieciešamības gadījumā palīdz bērnam saģērbties un sakārtot apģērbu un informē grupas personālu par bērna došanos prom.

32. Bērnu līdz septiņu gadu vecumam nedrīkst atstāt bez pieaugušā vai vismaz 13 gadu vecumu sasniegušas personas uzraudzības.

33. Bērna aizvešana no Iestādes pirms noteiktā grupas darba laika beigām tiek saskaņota ar grupas pedagogu.

34. Lai iekļūtu Iestādes telpās, vecāks izmanto Iestādes noteiktās ieejas. Piekļuvei izmantotais durvju kods ir konfidenciāls un nav izpaužams nepieļerošām personām. Nepieciešamības gadījumā iekļūšanai Iestādē izmanto pie ieejas esošo zvana pogu.

35. Ieejot Iestādes teritorijā vai izejot no tās, vecāks pārliecinās, ka vārtiņi un citas piekļuves vietas ir pienācīgi aizvērtas.

36. Bērna nogādāšana un saņemšana no Iestādes notiek tā, lai tiktu nodrošināta bērna drošība un nepārtraukta uzraudzība.

VI. Bērna prombūtnes pieteikšana

37. Jā bērns neplānoti neapmeklē Iestādi slimības vai citu neparedzētu apstākļu dēļ, bērna likumiskais pārstāvis **nekavējoties, bet ne vēlāk kā līdz plkst. 7.30**, informē grupas darbiniekus E-klasē par bērna prombūtni.

38. Ja bērna prombūtne ir iepriekš plānota ģimenes apstākļu vai bērna likumiskā pārstāvja atvaļinājuma dēļ, bērna likumiskais pārstāvis **savlaicīgi, bet ne vēlāk kā iepriekšējā dienā līdz plkst. 9.30**, informē grupas darbiniekus E-klasē.

39. Ja E-klases saziņas iespējas nav pieejamas, bērna likumiskais pārstāvis **nekavējoties** informē Iestādi par bērna prombūtni, izmantojot citu Iestādē noteikto saziņas veidu.

VII. Veselības aizsardzība, higiēna un rīcība bērna saslimšanas gadījumā

40. Iestāde nodrošina bērniem veselībai un dzīvībai drošu vidi un ievēro normatīvajos aktos noteiktās higiēnas, epidemioloģiskās drošības un bērnu veselības aizsardzības prasības.

41. Bērns netiek pieņemts Iestādē, ja viņam ir infekcijas slimības pazīmes vai citi normatīvajos aktos noteikti apstākļi, kuru dēļ bērna atrašanās Iestādē nav pieļaujama.

42. Ja bērnam, atrodoties Iestādē, tiek konstatētas saslimšanas pazīmes vai būtiski pasliktinās veselības stāvoklis, Iestādes darbinieks informē vecāku un rīkojas atbilstoši bērna veselības aizsardzības un drošības prasībām. Vecāks nodrošina bērna izņemšanu no Iestādes.

43. Vecāks nekavējoties informē Iestādi par bērnam konstatētu infekcijas slimību vai citu būtisku veselības stāvokli, kas var ietekmēt bērna vai citu personu veselību un drošību.

44. Ja bērnam ir veselības problēmas, tostarp pārtikas nepanesība, alerģiskas reakcijas, hroniska saslimšana vai citi veselības traucējumi, vecāks par tiem informē Iestādi un, ja nepieciešams, iesniedz ārsta rakstiskas rekomendācijas. Iestāde saņemto informāciju izmanto tikai bērna veselības, drošības un izglītības procesa nodrošināšanai nepieciešamajā apjomā.

45. Ja bērnam tiek konstatēta pedikuloze, vecāks tiek informēts un nodrošina bērna izņemšanu no Iestādes un nepieciešamos pasākumus pedikulozes novēršanai. Bērna atgriešanās Iestādē notiek atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai.

46. Medikamentu lietošana Iestādē bērnam pieļaujama tikai ārsta rakstiskas rekomendācijas gadījumā un atbilstoši Iestādē noteiktajai kārtībai. Medikamentu bērnam ievada Iestādes medicīnas māsa. Bērnam nav atļauts patstāvīgi glabāt vai lietot medikamentus, kā arī medikamentus nodot Iestādes darbiniekiem ievadīšanai.

47. Vecāks nodrošina, lai bērns Iestādē ierastos laikapstākļiem, bērna vecumam un plānotajām aktivitātēm atbilstošā apģērbā un apavos.

VIII. Drošība, pirmā palīdzība un rīcība ārkārtas situācijās

48. Iestādes darbinieki nodrošina bērnu drošību atbilstoši saviem amata pienākumiem, normatīvo aktu prasībām un Iestādē noteiktajai kārtībai.

49. Bērniem atbilstoši viņu vecumam un attīstības līmenim tiek sniegta informācija par drošības prasībām, rīcību bīstamās situācijās, evakuāciju, ugunsdrošību, elektrodrošību, ceļu satiksmes drošību un citiem drošības jautājumiem.

50. Bērns bez Iestādes darbinieka ziņas un atļaujas nedrīkst atstāt grupu vai citu vietu, kurā notiek izglītības process.

51. Ja bērna dzīvība, veselība vai drošība ir apdraudēta, Iestādes darbinieks nekavējoties veic nepieciešamos drošības pasākumus, nepieciešamības gadījumā izsauc neatliekamo medicīnisko palīdzību un informē Iestādes vadību un vecāku.

52. Pirmo palīdzību Iestādē sniedz atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām un Iestādē noteiktajai kārtībai.

53. Ārkārtas situācijās bērni un pieaugušie rīkojas atbilstoši Iestādes drošības plāniem, evakuācijas kārtībai un atbildīgo personu norādījumiem.

54. Bērnam nav atļauts rotaļāties vai citādi izmantot durvis, vārtus, kāpnes, logus, žogus un citas Iestādes telpu vai teritorijas konstrukcijas veidā, kas var apdraudēt viņa vai citu personu drošību.

55. Iestādē un tās teritorijā aizliegts ienest vai izmantot priekšmetus, vielas un citus materiālus, kas var radīt apdraudējumu bērnu, darbinieku vai citu personu veselībai vai drošībai, tostarp ieročus, pirotehniku, asus, viegli uzliesmojošus, sprādzienbīstamus vai citus bīstamus priekšmetus un vielas.

56. Evakuācijas plāni ir izvietoti kāpņu telpās katrā Iestādes stāvā un citās normatīvajos aktos noteiktajās vietās.

57. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu ir izvietota pie evakuācijas plāniem un citās Iestādes noteiktajās informācijas vietās.

58. Iestādē ne retāk kā normatīvajos aktos noteiktajā biežumā tiek organizētas evakuācijas mācības.

59. Grupas pedagogi ar bērniem regulāri pārrunā rīcību ārkārtas un bīstamās situācijās, kā arī, ņemot vērā bērnu vecumu un attīstības līmeni, drošības prasmes apgūst rotaļās un situāciju izspēlēs.

IX. Rīcība vardarbības, apdraudējuma un uzvedības pārkāpumu gadījumā

60. Iestādē nav pieļaujama fiziska, emocionāla, psiholoģiska vai seksuāla vardarbība, ņirgāšanās, pazemošana, draudi vai cita rīcība, kas apdraud bērna vai citas personas drošību, veselību vai cieņu.

61. Ja bērns saskaras ar vardarbību, apdraudējumu vai jūtas nedroši, viņš atbilstoši savam vecumam un spējām vēršas pie jebkura Iestādes darbinieka, kuram uzticas.

62. Iestādes darbinieks, konstatējot vai saņemot informāciju par iespējamu vardarbību vai citu bērna tiesību pārkāpumu, nekavējoties veic pasākumus bērna drošības nodrošināšanai un rīkojas normatīvajos aktos un Iestādē noteiktajā kārtībā.

63. Ja bērna uzvedība rada apdraudējumu viņa vai citu personu drošībai, veselībai vai dzīvībai, Iestādes darbinieks nekavējoties veic nepieciešamos drošības pasākumus, nodrošina bērna uzraudzību un informē Iestādes vadītāju vai viņa pilnvarotu personu.

64. Ja nepieciešams, bērna drošības un situācijas izvērtēšanai tiek piesaistīti Iestādes atbalsta speciālisti un Atbalsta komanda.

65. Ja bērna uzvedības grūtības atkārtojas vai rada būtisku apdraudējumu, Iestāde sadarbojas ar vecākiem, izvērtē bērna vajadzības un nepieciešamības gadījumā izstrādā atbalsta pasākumus situācijas uzlabošanai.

66. Par būtisku incidentu un nepieciešamajiem turpmākajiem pasākumiem vecāki tiek informēti Iestādes noteiktajā kārtībā, ievērojot bērna intereses un personas datu aizsardzības prasības.

67. Ja pastāv pamats uzskatīt, ka bērna tiesības, veselība vai drošība ir būtiski apdraudēta vai ir notikusi iespējama prettiesiska rīcība, Iestāde rīkojas normatīvajos aktos noteiktajā ziņošanas un sadarbības kārtībā un nepieciešamības gadījumā informē kompetentās institūcijas.

68. Ja iespējama vardarbība pret bērnu notikusi ģimenē vai ir pamats uzskatīt, ka bērna vecāks var būt saistīts ar apdraudējumu, Iestāde vecāku par ziņošanu vai veiktajiem pasākumiem informē tikai tad, ja tas nav pretrunā bērna interesēm un normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai.

69. Ja bērna uzvedība Iestādē rada tūlītēju apdraudējumu viņa vai citu personu drošībai, Iestādes vadītājs vai viņa pilnvarota persona nodrošina rīcību atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai, tostarp nepieciešamības gadījumā nodrošina bērnam atrašanos citā drošā vidē pieaugušā uzraudzībā un izvērtē turpmākos drošības un atbalsta pasākumus.

70. Ja nepieciešams, Iestāde izstrādā bērna vajadzībām un situācijai atbilstošu atbalsta pasākumu plānu un nodrošina tā īstenošanu un izvērtēšanu.

X. Nepiederošu personu uzturēšanās Iestādē

71. Par Iestādei nepiederošu personu uzskatāma persona, kura nav Iestādes darbinieks, bērns vai viņa vecāks, kā arī persona, kuras atrašanās Iestādē nav saistīta ar Iestādes organizētu vai atļautu darbību.

72. Nepiederoša persona Iestādē uzturas tikai ar Iestādes darbinieka ziņu un atļauju, ievērojot Iestādes noteikto kārtību.

73. Nepiederoša persona, ierodoties Iestādē, nepieciešamības gadījumā informē Iestādes darbinieku par ierašanās mērķi un ievēro Iestādes darbinieka norādījumus.

74. Nepiederošām personām nav atļauts patvaļīgi pārvietoties pa Iestādes telpām, traucēt izglītības procesu vai uzturēties vietās, kurās tas var apdraudēt bērnu drošību vai aizskart bērnu privātumu.

75. Iestādes darbinieks ir tiesīgs lūgt nepiederošai personai atstāt Iestādes telpas vai teritoriju, ja tās rīcība neatbilst Noteikumiem, traucē Iestādes darbu vai rada apdraudējumu bērnu vai citu personu drošībai.

XI. Vecāku un Iestādes sadarbība un saziņa

76. Saziņa starp Iestādi un vecākiem notiek cieņpilni, lietišķi un bērna labāko interešu ievērošanai.

77. Saziņa ar Iestādi notiek, izmantojot Iestādes noteiktos saziņas veidus:

77.1. E-klasi;

77.2. Iestādes e-pastu – 12pii@daugavpils.edu.lv;

77.3. Iestādes tālruni – 65427490;

77.4. citus Iestādes noteiktos saziņas veidus.

78. Informācija par Iestādes darba organizāciju, izglītības procesu, pasākumiem un aktualitātēm tiek sniegta E-klasē, grupas informatīvajā standā, Iestādes tīmekļvietnē, WhatsApp grupā un citos Iestādes noteiktajos informācijas aprites kanālos.

79. Individuālus jautājumus par bērna izglītību, attīstību, uzvedību vai citiem ar bērnu saistītiem jautājumiem vecāki risina ar konkrētā bērna pedagogu vai Iestādes vadību, ievērojot noteikto saziņas kārtību.

80. Individuālus jautājumus par bērnu ar vecākiem pārrunā, pēc iespējas nodrošinot bērna privātumu, personas datu aizsardzību un emocionālo drošību.

81. Vecāki savlaicīgi informē Iestādi par būtiskām izmaiņām bērna dzīves apstākļos, veselības stāvoklī vai citos apstākļos, kas var ietekmēt bērna izglītības procesu, attīstību, uzvedību vai drošību.

82. Iestāde informāciju par bērnu sniedz viņa vecākiem normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, ievērojot personas datu aizsardzības prasības.

83. Fotografiju, videoierakstu un citas informācijas par Iestādes bērniem un darbiniekiem publiskošana notiek, ievērojot personas datu aizsardzības prasības un atbilstošu tiesisko pamatu datu apstrādei.

84. Vecāku līdzdalība Iestādes dzīvē tiek veicināta, aicinot vecākus piedalīties vecāku sapulcēs, Iestādes padomes darbā, bērnu pasākumos, svētkos, ekskursijās, projektu īstenošanā un citās Iestādes organizētajās aktivitātēs.

85. Vecākiem ir iespēja izteikt priekšlikumus un viedokli par Iestādes darba organizāciju, izglītības procesu un tā pilnveidi, kā arī iesaistīties Iestādes padomes darbā.

86. Vecāki sadarbojas ar Iestādi bērna izglītības un audzināšanas jautājumos, skaidro bērnam Iestādes iekšējās kārtības prasības un atbalsta to ievērošanu.

87. Vecāku iesaiste Iestādes un tās teritorijas labiekārtošanā vai citās kopīgās aktivitātēs notiek pēc brīvprātības principa, savstarpēji vienojoties ar Iestādi.

XII. Iepazīstināšana ar Noteikumiem

88. Ar Noteikumiem vecākus iepazīstina bērna uzņemšanas laikā, kā arī pēc Noteikumu grozījumu spēkā stāšanās. Iepazīstināšana var notikt vecāku sapulcē un/vai elektroniski, izmantojot E-klasi vai citu Iestādes noteiktu saziņas veidu.

89. Vecāku iepazīšanos ar Noteikumiem apliecina Iestādes noteiktajā kārtībā.

90. Ar Noteikumiem bērnus iepazīstina grupas pedagogi mācību gada sākumā un atkārtoti mācību gada laikā pēc nepieciešamības, īpaši pievēršot uzmanību drošības, savstarpējās cieņas un uzvedības prasībām.

91. Iestādes pedagogi nodrošina bērniem Noteikumu prasību mācīšanu, skaidrošanu un ievērošanas uzraudzību, izmantojot bērna vecumam, attīstībai un uztveres spējām atbilstošas darba formas un metodes.

92. Par bērna iepazīstināšanu ar Noteikumiem skolotājs veic ierakstu E-klases žurnāla sadaļā "Grupas žurnāls" vai citā Iestādē noteiktā dokumentēšanas kārtībā.

93. Ar Noteikumiem Iestādes darbiniekus iepazīstina atbilstoši darba tiesisko attiecību un Iestādes dokumentu aprites kārtībai.

94. Noteikumi ir pieejami Iestādes tīmekļvietnē: <https://www.daugavpils12pii.lv>, kā arī Iestādē noteiktajā informācijas aprites vietā.

XIII. Atbildība par Noteikumu neievērošanu

95. Noteikumu ievērošana vecākiem un Iestādes darbiniekiem ir obligāta. Bērniem Noteikumu prasības tiek skaidrotas viņu vecumam un attīstības līmenim atbilstošā veidā.

96. Konstatējot Noteikumu neievērošanu, Iestādes vadītājs vai viņa pilnvarota persona atbilstoši situācijai:

96.1. pārrunā notikušo ar personu;

96.2. izskaidro Noteikumu prasību un tās ievērošanas nepieciešamību;

96.3. nepieciešamības gadījumā informē Iestādes vadību vai citas iesaistītās personas;

96.4. rīkojas normatīvajos aktos un Iestādē noteiktajā kārtībā.

97. Ja Noteikumus pārkāpis vecāks, Iestāde atbilstoši situācijai risina jautājumu individuālās pārrunās ar pedagogu, Iestādes vadību vai citā Iestādē noteiktā sadarbības formā.

98. Ja Noteikumu neievēro bērns, Iestāde rīcību īsteno atbilstoši bērna vecumam, attīstības līmenim, situācijas raksturam un bērna labākajām interesēm, izmantojot pozitīvas uzvedības atbalsta principus.

99. Ja ar pedagoga veiktajiem pasākumiem nepietiek vai situācija atkārtojas, jautājuma risināšanā iesaista Iestādes Atbalsta komandu un nepieciešamības gadījumā bērna vecākus.

100. Ja situācija turpinās, rada būtisku apdraudējumu vai pārkāpums ir būtisks, Iestādes vadītājs vai viņa pilnvarota persona izvērtē nepieciešamību veikt turpmākus atbalsta vai drošības pasākumus, tostarp izstrādāt bērna atbalsta pasākumu plānu.

101. Ja ir aizdomas par fizisku vai emocionālu vardarbību, bērna tiesību pārkāpumu vai citu rīcību, kas var būt administratīvi vai krimināli sodāma, Iestāde nekavējoties veic nepieciešamos bērna drošības pasākumus un rīkojas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, tostarp nepieciešamības gadījumā informē kompetentās institūcijas.

102. Ja bērna vecāks nepilda normatīvajos aktos noteiktos pienākumus vai pastāv bērna tiesību, veselības vai drošības apdraudējums, Iestāde rīkojas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un nepieciešamības gadījumā informē kompetentās institūcijas.

XIV. Noslēguma jautājumi

103. Noteikumi stājas spēkā ar Iestādes vadītāja rīkojumā noteikto datumu.

104. Ar šo Noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē Daugavpils pilsētas 12. pirmsskolas izglītības iestādes 2024. gada 4. septembra Iekšējās kārtības noteikumi Nr. 32.

105. Noteikumus aktualizē, ja nepieciešams veikt izmaiņas saistībā ar normatīvo aktu prasību, Iestādes funkciju, darba organizācijas, kontaktinformācijas vai terminoloģijas izmaiņām, kā arī citos gadījumos, kad tas nepieciešams.

106. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos var ierosināt Iestādes dibinātājs, Iestādes vadītājs, pedagogiskā padome un Iestādes padome. Ierosinājumu iesniedz Iestādes vadītājam rakstveidā, pamatojot nepieciešamās izmaiņas.

107. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos apstiprina Iestādes vadītājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

108. Ja pēc Noteikumu apstiprināšanas stājas spēkā ārējie normatīvie akti, kas nosaka citādu regulējumu nekā Noteikumi, piemēro attiecīgo ārējo normatīvo aktu prasības līdz Noteikumu aktualizēšanai.

Vadītāja

 S. Špandaruka

IZSKATĪTI

pedagoģiskās padomes sēdē
2026. gada 2. septembrī
protokols Nr. 1